

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (dalej: SOPZ)

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi pn.
„Odbiór i transport odpadów komunalnych z nieruchomości położonych
na terenie Gminy Miejskiej Starogard Gdański”

1. Podstawowe pojęcia użyte do określenia przedmiotu zamówienia

- 1.1. **Regulamin** – należy przez to rozumieć uchwałę Rady Miasta Starogard Gdański Nr LXIX/791/2024 z dnia 10 kwietnia 2024 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Starogard Gdański (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2024 r. poz. 2250);
- 1.2. **Bio** – należy przez to rozumieć bioodpady stanowiące odpady komunalne, takie jak:
 - a) odpady z ogrodów i parków, takie jak trawa, chwasty, liście, pozostałości po przycięciu drzew i krzewów itp., a także rośliny domowe, takie jak kwiaty cięte, doniczkowe itp.,
 - b) odpady spożywcze i kuchenne z gospodarstw domowych, gastronomii, zakładów zbiorowego żywienia, jednostek handlu detalicznego, takie jak pozostałości potraw i produktów, resztki warzyw i owoców itp. (bez odpadów pochodzenia zwierzęcego);
- 1.3. **Metale i tworzywa sztuczne** – należy przez to rozumieć odpady metali, w tym odpady opakowaniowe z metali, odpady tworzyw sztucznych, w tym odpady opakowaniowe z tworzyw sztucznych oraz opakowania wielomateriałowe, tj. w szczególności:
 - a) opakowania po produktach spożywczych, chemii gospodarczej i kosmetykach, folie, doniczki, zakrętki od butelek i innych opakowań, styropian opakowaniowy itp.,
 - b) puszki po konserwach, puszki aluminiowe po napojach, inne opakowania metalowe, zakrętki od słoików i butelek, puste opakowania po dezodorantach, garnki, narzędzia, drobny złom itp.;
- 1.4. **Szkło** – należy przez to rozumieć odpady ze szkła oraz odpady opakowaniowe ze szkła, tj. w szczególności butelki, słoiki itp.;
- 1.5. **Papier** – należy przez to rozumieć odpady z papieru, w tym tektury, odpady opakowaniowe z papieru i tektury, tj. w szczególności gazety, zeszyty, książki, pudełka z kartonu itp.;
- 1.6. **Zmieszane** – należy przez to rozumieć niesegregowane odpady komunalne lub pozostałe po segregacji odpady, niezakwalifikowane do odpadów Bio, Metali i tworzyw sztucznych, Szkła, Papieru, z wyłączeniem odpadów niebezpiecznych, mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zużytych opon oraz odpadów budowlanych i rozbiórkowych;
- 1.7. **odpady niebezpieczne** – należy przez to rozumieć takie odpady jak przeterminowane leki i chemikalia, zużyte baterie i akumulatory oraz inne odpady niebezpieczne powstające w gospodarstwach domowych;
- 1.8. **meble i inne odpady wielkogabarytowe** – należy przez to rozumieć odpady niemieszczające się na danej nieruchomości, ze względu na swoje rozmiary, w pojemnikach o pojemności nie większej niż 1100 l, do których należy zaliczyć takie odpady jak stoły, szafy,

krzesła, sofy, dywany, wózki dziecięce, materace, kołdry, rowery, zabawki dużych rozmiarów, opony itp.;

- 1.9. **zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny** – należy przez to rozumieć takie odpady jak zużyty sprzęt AGD i RTV, sprzęt teleinformatyczny i telekomunikacyjny, sprzęt audiowizualny, sprzęt oświetleniowy, narzędzia elektryczne, urządzenia pomiarowe itp.;
- 1.10. **IK** – należy przez to rozumieć Instalację Komunalną, tj. Zakład Utylizacji Odpadów Komunalnych „Stary Las” Sp. z o.o., 83-200 Starogard Gdański, Stary Las 9, wskazaną w *Uchwale Nr XII/125/2019 Rady Miasta Starogard Gdański z dnia 29 czerwca 2019 r. w sprawie powierzenia zagospodarowania odpadów komunalnych pochodzących z terenu Gminy Miejskiej Starogard Gdański Zakładowi Utylizacji Odpadów Komunalnych „Stary Las” Sp. z o.o. w Starym Lesie* jako instalację, w której odbywać się będzie zagospodarowanie powstających w gminie odpadów komunalnych;
- 1.11. **MGO** – należy przez to rozumieć zorganizowane przez właścicieli nieruchomości miejsca gromadzenia odpadów komunalnych z uwzględnieniem segregacji tych odpadów, w których umieszczone zostały pojemniki/worki do zbierania odpadów;
- 1.12. **MOO** – należy przez to rozumieć miejsca odbioru odpadów, tj. miejsca, w których wystawiane będą do odbioru pojemniki/worki ze zgromadzonymi odpadami;
- 1.13. **PSZOK** – należy przez to rozumieć Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych, utworzony na potrzeby Gminy Miejskiej Starogard Gdański;
- 1.14. **System Informatyczny Zamawiającego** – należy przez to rozumieć system informatyczny, który jest wykorzystywany do zarządzania gospodarką odpadami komunalnymi w Gminie Miejskiej Starogard Gdański;
- 1.15. **GPS** – (*ang. Global Positioning System*), należy przez to rozumieć ogólnodostępny system nawigacji satelitarnej, obejmujący swym zasięgiem całą kulę ziemską, służący m. in. do wyznaczania pozycji geograficznej;
- 1.16. **RFID** – (*ang. Radio-frequency Identification*), należy przez to rozumieć system radiowej identyfikacji pojemników. System ten, poprzez zainstalowane transpondery na pojemnikach oraz anteny i terminal/komputer pokładowy w pojazdach Wykonawcy, służących do odbioru odpadów, umożliwi m.in. identyfikację nieruchomości i właściciela pojemnika przypisanego do danej nieruchomości oraz rodzaju wytwarzanych odpadów na tej nieruchomości;

2. Wykaz usług

2.1. Odbiór z MOO odpadów komunalnych oraz transport zebranych i wstępnie posortowanych w MGO odpadów do IK według następujących grup:

- 2.1.1. Z terenu nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, należy odbierać następujące rodzaje odpadów komunalnych:
 - 1) Bio,
 - 2) Metale i tworzywa sztuczne,
 - 3) Szkło,
 - 4) Papier,
 - 5) odpady niebezpieczne,
 - 6) odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałe w gospodarstwie

domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igły i strzykawki;

7) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,

8) meble i inne odpady wielkogabarytowe,

9) zużyte opony,

10) odpady rozbiórkowe w postaci armatury sanitarnej oraz stolarki okiennej i drzwiowej;

11) Zmieszane;

2.1.2. Z terenu nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne, należy odbierać następujące rodzaje odpadów komunalnych:

1) Bio,

2) Metale i tworzywa sztuczne,

3) Szkło,

4) Papier,

5) Zmieszane.

2.2. Wyposażenie nieruchomości w pojemniki

2.2.1. Wyposażenie MGO:

1) w przypadku nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i zabudowie zagrodowej, w pojemniki służące do selektywnego zbierania czterech podstawowych grup odpadów komunalnych (Bio, Metale i tworzywa sztuczne, Szkło, Zmieszane),

2) w przypadku nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, zabudowanych budynkiem wielolokalowym oraz nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne, objętych odbiorem odpadów przez Gminę Miejską Starogard Gdański, w pojemniki służące do selektywnego zbierania pięciu podstawowych grup odpadów komunalnych (Bio, Metale i tworzywa sztuczne, Szkło, Papier, Zmieszane)

oraz utrzymywanie tych pojemników w odpowiednim stanie technicznym, sanitarnym i porządkowym.

2.2.2. Oznakowanie pojemników naklejkami informacyjnymi o przeznaczeniu pojemnika.

2.2.3. Zamontowanie na pojemnikach transponderów RFID.

2.3. Wyposażenie nieruchomości w worki

2.3.1. Wyposażenie MGO:

1) w przypadku wszystkich nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, w worki koloru czerwonego, oznaczone napisem „Odpady niebezpieczne”, do gromadzenia drobnych odpadów niebezpiecznych,

2) w przypadku nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i zabudowie zagrodowej, w worki koloru niebieskiego, oznaczone napisem „Papier”, do gromadzenia papieru i tektury.

- 2.3.2. Wykonawca wraz z pojemnikami zobowiązany jest dostarczyć na teren ww. nieruchomości, własnym staraniem i na swój koszt, odpowiednio po 2 sztuki worków o pojemności 60 l z przeznaczeniem na drobne odpady niebezpieczne oraz po 4 sztuki worków o pojemności 120 l z przeznaczeniem na Papier.
- 2.3.3. Wykonawca jest zobowiązany za każdy oddany przez właściciela nieruchomości worek, o którym mowa wyżej, zapełniony zebranymi selektywnie odpadami niebezpiecznymi lub Papierem, pozostawić w zamian, podczas odbioru tych odpadów z nieruchomości w terminach zgodnych z harmonogramem odbioru odpadów, jeden nowy worek tego samego rodzaju.

2.4. Zorganizowanie i prowadzenie PSZOK

2.5. Zapewnienie przygotowania i uruchomienia e-usługi świadczonej poprzez aplikację na urządzenia mobilne oraz stronę www, służącej do informowania właścicieli nieruchomości o terminach wywozu odpadów i edukacji ekologicznej

- 2.5.1. Wykonawca zapewni przygotowanie i uruchomienie e-usługi polegającej na stworzeniu systemu służącego do informowania o terminach wywozu odpadów oraz prowadzenia edukacji ekologicznej.
- 2.5.2. Usługa powinna zawierać przynajmniej następujące funkcjonalności:
 - 1) podgląd harmonogramu dla wybranego adresu;
 - 2) wyszukiwarkę „Gdzie wyrzucić?”, zawierającą listę potencjalnych odpadów komunalnych i opis/wizualizację prawidłowego sposobu postępowania z nimi;
 - 3) informator zawierający m. in. aktualności, dane o sposobie segregacji, terminach płatności i sposobie wnoszenia opłaty, stawkach opłat, dane gminy i Wykonawcy typu adres siedziby (wraz z mapą), numery kontaktowe itp.;
 - 4) informacje o PSZOK (wraz z mapą);
 - 5) możliwość przesłania zgłoszenia do Wykonawcy wraz z otrzymaniem przez zgłaszającego potwierdzenia o przyjęciu zgłoszenia;
 - 6) listę punktów zbiórek zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów niebezpiecznych itp. wraz z oznaczeniem ich na mapie.
- 2.5.3. Usługa powinna być dostępna poprzez aplikację udostępnioną do pobrania za darmo na urządzenia mobilne z systemem Android i iOS (w Sklepie Google Play oraz App Store), a także za pośrednictwem responsywnej strony www. Usługa nie będzie wymagała logowania ze strony użytkownika.
- 2.5.4. Wykonawca uruchomi ww. e-usługę w terminie do 60 dni, licząc od pierwszego dnia obowiązywania umowy.

2.6. Wykonywanie innych czynności:

- 2.6.1. Weryfikacja i aktualizacja MGO;
- 2.6.2. Planowanie tras i harmonogramów wywozu odpadów komunalnych oraz mycia i dezynfekcji pojemników;
- 2.6.3. Raportowanie i udostępnianie Zamawiającemu, na każde jego żądanie, śladu GPS tras odbioru odpadów oraz odstępstw od ustalonych tras i harmonogramów;
- 2.6.4. Raportowanie odbioru odpadów z nieruchomości;

- 2.6.5. Kontrola nieruchomości pod kątem segregacji odpadów zgodnie z przedstawioną przez Zamawiającego procedurą;
- 2.6.6. Prowadzenie sprawozdawczości okresowej;
- 2.6.7. Gotowość do realizacji przedmiotu zamówienia w formie zmienionej.

3. Wymagania w zakresie odbierania odpadów komunalnych

3.1. Wymagania ogólne

- 3.1.1. Usługa odbioru odpadów komunalnych powinna się odbywać zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego harmonogramem, a w przypadku 1 zestawu pojemników podziemnych, będących własnością Zamawiającego, na bieżąco w taki sposób, aby nie dopuścić do przepełnienia tych pojemników.
- 3.1.2. W ramach wykonywania usługi odbioru odpadów z MOO Wykonawca jest zobowiązany do kontroli nieruchomości, w szczególności w zakresie selektywnej zbiórki odpadów, tj. rodzaju odpadów i ich zgodności z przeznaczeniem pojemnika.
- 3.1.3. Wykonawcę obowiązuje bezwzględny zakaz mieszania ze sobą poszczególnych rodzajów odpadów.
- 3.1.4. Wykonawca, na czas realizacji przedmiotu zamówienia, zobowiązany jest własnym staraniem oraz w ramach zaoferowanej ceny wyposażyć MGO, zlokalizowane na nieruchomościach, w pojemniki/worki do zbiórki odpadów komunalnych oraz zapewnić utrzymanie pojemników w odpowiednim stanie technicznym, sanitarnym i porządkowym.
- 3.1.5. Wykonawca zobowiązany jest najpóźniej w ostatnim dniu trwania umowy do usunięcia pojemników z terenów nieruchomości, które były w nie wyposażone oraz uprzątnięcia bezpośredniego otoczenia MGO z zanieczyszczeń powstałych w wyniku realizacji usługi.
- 3.1.6. Wykonawca usługi zobowiązany jest posiadać odpowiednią bazę magazynowo-transportową.
- 3.1.7. W trakcie realizacji usługi odbioru odpadów Wykonawca zobowiązany jest do rejestrowania określonych zdarzeń poprzez w pełni ze sobą kompatybilne systemy kamer, GPS, RFID oraz ważenia pojemników, a także udostępniania Zamawiającemu, na każde jego żądanie, raportów z tych zdarzeń wraz z zarejestrowanymi danymi.
- 3.1.8. Wykonawca musi zapewnić posiadanie oprogramowania umożliwiającego wyszukanie z poziomu menu konkretnego adresu nieruchomości/MOO poprzez wybór z listy lub wpisanie danych w wyszukiwarkę, a także dającego możliwość podglądu wszystkich zdarzeń dla tego adresu/MOO, zarejestrowanych przez systemy, o których mowa w pkt. 3.1.7. i ich filtrowania oraz generowania raportów, w dowolnie wybranym przedziale czasowym w okresie dostępności danych.
- 3.1.9. Wykonawca usługi odbioru odpadów komunalnych zobowiązany jest przekazać wszystkie zebrane odpady do IK w celu ich zagospodarowania zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami.
- 3.1.10. W przypadkach gdy wskazana przez Zamawiającego IK ulegnie awarii lub z innych przyczyn nie będzie mogła przyjmować odpadów, Wykonawca jest zobowiązany, po otrzymaniu dyspozycji od Zamawiającego, przewieźć odpady do wskazanej mu instalacji zastępczej.

- 3.1.11. Wykonawca, podczas ważenia odpadów w IK, każdorazowo deklaruje rodzaj dostarczonych odpadów pochodzących z Gminy Miejskiej Starogard Gdański.
- 3.1.12. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia karty przekazania odpadu zgodnie ze wzorem wynikającym z obowiązujących przepisów prawa. Karta powinna być przekazywana każdorazowo podczas dostarczania odpadów przy wjeździe do IK. Jeżeli Wykonawca będzie dostarczał w ciągu jednego miesiąca kilkakrotnie odpady danego rodzaju, dopuszcza się możliwość dostarczania do IK miesięcznej karty zbiorczej, na koniec każdego miesiąca. Wykonawca, na żądanie IK, zobowiązany jest do dostarczania podstawowej charakterystyki odpadów oraz testów zgodności odpadu.
- 3.1.13. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu usług IK.
- 3.1.14. W trakcie realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów prawa, w tym do prowadzenia dokumentacji związanej z działalnością objętą zamówieniem.
- 3.1.15. Wykonawca zobowiązany jest realizować usługę odbioru odpadów w sposób zgodny z obowiązującymi uchwałami Rady Miasta Starogard Gdański, tj. w szczególności:
- 1) Regulaminem,
 - 2) tekstem jednolitym uchwały nr XXIX/265/2016 z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie postanowienia o odbieraniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2018 r. poz. 3923),
 - 3) uchwałą nr XVI/192/2019 z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2019 r. poz. 5785).
- 3.1.16. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji usług w sposób sprawny, ograniczający do minimum utrudnienia w ruchu drogowym oraz niedogodności dla użytkowników nieruchomości objętych usługą, a także zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy – Prawo o ruchu drogowym.
- 3.1.17. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji usług również w przypadkach, kiedy dojazd do MOO jest utrudniony, w szczególności w przypadku złych warunków atmosferycznych, w przypadku braku odpowiednich dróg dojazdowych, czy też z powodu prowadzonych remontów dróg, objazdów, uroczystości itp. W takich przypadkach nie przysługują mu roszczenia z tytułu wzrostu kosztów realizacji przedmiotu umowy. Wykonawca w tego typu sytuacjach zobowiązany jest wykonywać przedmiot umowy poprzez ręczne przetaczanie pojemników z MOO do pojazdu odbierającego odpady, a w przypadku braku takiej możliwości, powinien on zorganizować tymczasowe MGO i MOO służące nieruchomościom, wobec których występują utrudnienia, skutecznie powiadamiając o tym fakcie zarówno Zamawiającego, jak i użytkowników tych nieruchomości.
- 3.1.18. W przypadku nieruchomości, do których dojazd jest utrudniony, dopuszcza się zastosowanie pojazdów o mniejszych wymiarach, umożliwiających odbiór odpadów z MOO, spełniających wymogi dla pojazdów, określone w treści zamówienia.
- 3.1.19. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć przewożone odpady przed wysypaniem, rozwianiem lub wyciekami w trakcie transportu. W przypadku wysypania, rozwiania

lub wycieku odpadów z komory/skrzyni pojazdu odbierającego odpady lub z kontenerów, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia skutków zaistniałych zdarzeń. W przypadku wycieku oleju z pojazdu odbierającego odpady, Wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilną z tytułu spowodowanych szkód i jest zobowiązany do ich usunięcia i zabezpieczenia roszczeń osób lub podmiotów poszkodowanych.

- 3.1.20. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność cywilną wobec osób trzecich za skutki zdarzeń wynikających z realizacji umowy lub za brak podjęcia działań, do których był zobowiązany umową.

3.1. Szczegółowe wymagania w zakresie odbierania odpadów komunalnych

- 3.2.1. Wykonawca jest zobowiązany do spełnienia następujących wymagań:

- 1) posiadania wyposażenia umożliwiającego odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz zapewnienia jego odpowiedniego stanu technicznego,
- 2) utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów do odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 3) spełnienia wymagań technicznych dotyczących wyposażenia pojazdów do odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 4) zapewnienia odpowiedniego usytuowania i wyposażenia bazy magazynowo-transportowej.

- 3.2.2. W zakresie, o którym mowa w pkt 3.2.1. Wykonawca jest zobowiązany spełniać wszystkie wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122).

- 3.2.3. Wykonawca jest zobowiązany posiadać bazę magazynowo-transportową:

- 1) w Gminie Miejskiej Starogard Gdański lub w odległości nie większej niż 60 km od jej granicy,
- 2) na terenie, do którego posiada tytuł prawny,
- 3) której teren winien być zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym,
- 4) gdzie miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów będą zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu,
- 5) której teren musi być wyposażony w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych, pochodzących z terenu bazy, zgodnie z wymaganiami określonymi przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2023 r. poz. 1478 z późn. zm.).

- 3.2.4. Baza magazynowo-transportowa winna być wyposażona w:

- 1) miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów,
- 2) pomieszczenie socjalne dla pracowników odpowiadające liczbie zatrudnionych osób,
- 3) punkt bieżącej konserwacji i napraw pojazdów oraz miejsce do mycia i dezynfekcji pojazdów – o ile czynności te nie będą wykonywane przez uprawnione podmioty zewnętrzne poza terenem bazy.

- 3.2.5. Wykonawca powinien posiadać i użyć do realizacji zamówienia co najmniej następujące pojazdy do odbierania odpadów:
- 1) 3 pojazdy bezpyłne z zabudową dwukomorową i funkcją kompaktującą, o DMC min. 26 t, przystosowane do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych,
 - 2) 1 pojazd bezpyłny z zabudową dwukomorową i funkcją kompaktującą, o DMC min. 18 t, przystosowany do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych,
 - 3) 1 pojazd bezpyłny typu bębnowego z funkcją kompaktującą, o DMC min. 26 t, przystosowany do odbierania odpadów frakcji Bio (z systemem zapobiegającym niekontrolowanemu wydostawaniu się odcieków podczas opróżniania pojemników i transportu odpadów Bio),
 - 4) 1 pojazd bezpyłny z funkcją kompaktującą, o DMC min. 26 t, przystosowany do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych,
 - 5) 1 pojazd bezpyłny z funkcją kompaktującą, o DMC min. 26 t, przystosowany do odbierania odpadów z pojemników podziemnych i półpodziemnych (z systemem HDS),
 - 6) 1 pojazd bez funkcji kompaktującej (hakowiec), o DMC min. 26 t, do prowadzenia zbiórki zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, mebli i innych odpadów wielkogabarytowych itd. z terenu nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy,
 - 7) 2 pojazdy bez funkcji kompaktującej (hakowce), o DMC min. 18 t, wyposażone w system HDS o udźwigu min. 1 t przy maksymalnym wysięgu i długości wysięgnika min. 7 m,
 - 8) 1 pojazd bezpyłny z funkcją kompaktującą, o DMC min. 26 t, przystosowany do odbierania odpadów komunalnych i wyposażony w zintegrowany system myjący do mycia i dezynfekcji pojemników na odpady komunalne z zamkniętym obiegiem wody, posiadający zbiorniki wody czystej i brudnej, umożliwiający umycie i zdezynfekowanie pojemników o pojemności od 120 l do 1100 l w miejscu gromadzenia odpadów, tj. tzw. „śmieciarko-myjkę”, której obsługa okresowo, po odbiorze odpadów, będzie dokonywała mycia i dezynfekcji pojemników przy użyciu tego pojazdu.
- 3.2.6. Pojazdy powinny być trwale i czytelnie oznakowane, w widocznym miejscu, nazwą firmy oraz danymi adresowymi i numerem telefonu podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, a także posiadać inne oznaczenia wymagane przepisami prawa.
- 3.2.7. Pojazdy i urządzenia powinny być zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostawaniem się odpadów na zewnątrz podczas ich magazynowania, przeładunku, a także transportu.
- 3.2.8. Pojazdy i urządzenia powinny być poddawane myciu i dezynfekcji z częstotliwością gwarantującą zapewnienie im właściwego stanu sanitarnego, nie rzadziej niż raz na miesiąc, a w okresie letnim nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie. Wykonawca powinien posiadać aktualne dokumenty potwierdzające wykonanie tych czynności.
- 3.2.9. Na koniec każdego dnia roboczego pojazdy muszą być opróżnione z odpadów i powinny być parkowane wyłącznie na terenie bazy magazynowo-transportowej.
- 3.2.10. Konstrukcja pojazdów i urządzeń powinna zapewniać zabezpieczenie przed

rozwiewaniem i rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizować oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady.

3.3. Szczegółowe wymagania w zakresie wyposażenia pojazdów do odbierania odpadów

3.3.1. System monitoringu bazujący na GPS

- 3.3.1.1. Wykonawca wyposaży wszystkie pojazdy w elektroniczny system monitoringu bazujący na GPS, rejestrujący przebieg tras – punkty nie rzadziej niż co 100 m i 30 sekund.
- 3.3.1.2. Dane rejestrowane przez pozostałe urządzenia rejestrujące, opisane w poniższych punktach, muszą być w pełni zintegrowane z systemem monitoringu GPS.
- 3.3.1.3. Przesyłanie danych z pozostałych urządzeń rejestrujących musi być jednocześnie z przesyłaniem danych z systemu monitoringu GPS. Wszystkie zarejestrowane zdarzenia (załadunek, wyładunek, identyfikacja, ważenie, rejestracja i inne) muszą posiadać sygnaturę czasową zgodną ze strefą czasową UTC+01:00 (format DateTime: yyyy-mm-dd hh:mm:ss) oraz współrzędne geograficzne zdarzeń wyznaczone na podstawie systemu GPS.

3.3.2. Czujnik załadowania/wyładowania odpadów

- 3.3.2.1. Wykonawca wyposaży wszystkie pojazdy bezpylne w następujące czujniki, pozwalające określić m. in. lokalizację pojazdu w trakcie czynności załadowania/wyładowania odpadów:
 - 1) czujnik uruchamiania mechanizmu pracy wrzutnika,
 - 2) czujnik otwierania odwłoka.
- 3.3.2.2. Wykonawca wyposaży wszystkie pojazdy typu hakowiec w czujniki mechanizmu podnośnika hakowego.

3.3.3. System identyfikacji pojemników w technologii RFID

- 3.3.3.1. Wykonawca wyposaży wszystkie pojazdy w system identyfikacji pojemników RFID. System musi spełniać następujące warunki:
 - 1) musi zapewniać identyfikację pojemników za pomocą anten RFID – każdy założony na zasypie/mechanizmie wywrotu pojemnik powinien być automatycznie identyfikowany przez rejestrację kodu zamontowanego na nim transpondera,
 - 2) musi pracować na częstotliwości w zakresie 125 – 135 kHz,
 - 3) musi umożliwiać identyfikację wszystkich pojemników, zarówno z tworzyw sztucznych, jak i metalowych.
- 3.3.3.2. Wykonawca wyposaży wszystkie pojazdy bezpylne w terminale/komputery pokładowe systemu identyfikacji RFID, umożliwiające:
 - 1) wybranie MOO, na których realizowana jest usługa, z listy punktów przypisanych do bieżącej lokalizacji GPS,
 - 2) wyszukanie przez operatora konta konkretnej nieruchomości poprzez wpisanie adresu nieruchomości lub adresu MOO,

3) automatyczne ostrzeżenie pracowników Wykonawcy sygnałem optyczno-akustycznym, gdy na zasypie został umieszczony pojemnik, który nie powinien być opróżniany podczas realizacji usługi na danej trasie; ponadto system powinien sygnalizować operatorowi, czy transponder załadowanego pojemnika został odczytany przez anteny na pojeździe.

3.3.3.3. Wykonawca wyposaży wszystkie pojazdy typu hakowiec w następujące urządzenia:

1) urządzenie umożliwiające ręczną rejestrację transponderów RFID z pojemników typu kontener,

2) terminale/komputery pokładowe systemu identyfikacji RFID, umożliwiające wybranie MOO, na którym realizowana jest usługa.

3.3.3.4. W przypadku odbioru worków z odpadami wymaga się ręcznego odnotowania takiego odbioru na terminalu/komputerze pokładowym w systemie (oznaczenie realizacji z MOO na zaimportowanej trasówce). Ręczne odnotowanie odbioru odpadów powinno być wyróżnione w systemie w stosunku do odbioru dokonanego automatycznie poprzez odczyt transpondera RFID.

3.3.4. System ważenia pojemników

3.3.4.1. Wykonawca wyposaży wszystkie pojazdy bezpyłne z funkcją kompaktującą w system wagowy.

3.3.4.2. System wagowy instalowany na urządzeniu zasypowym pojazdu bezpyłnego musi być dostosowany do pojemników o pojemności od 120 l do 1100 l. Ważenie pojemnika powinno się odbywać w czasie procesu opróżniania pojemnika przez zasyp bez potrzeby przerywania tego procesu (w celu osiągnięcia pomiaru wagi) oraz bez konieczności wydłużania cyklu opróżniania pojemnika. System wagowy powinien niezależnie wyznaczać (mierzyć) masę brutto, netto i tarę dla każdego z pojemników w jednym cyklu załadunku.

3.3.4.3. System musi rejestrować masę ważonych odpadów dla każdego z uruchomień zasypu.

3.3.4.4. System wagowy musi posiadać legalizację Głównego Urzędu Miar lub instytucji równoważnej.

3.3.4.5. Dokładność pomiaru systemu wagowego:

1) przy załadunku z wykorzystaniem „mechanizmu grzebieniowego” zabudowy wymaga się parametrów – działka legalizacyjna i odczytowa $e=d \leq 2\text{kg}$, zakres $\text{max} \geq 200\text{kg}$,

2) przy załadunku z wykorzystaniem „ramion załadunkowych” zabudowy wymaga się parametrów - działka legalizacyjna i odczytowa $e=d \leq 5\text{kg}$, zakres $\text{max} \geq 600\text{kg}$.

3.3.4.6. Wymaga się automatycznego przełączania działki legalizacyjnej i zakresu max w zależności od sposobu wykorzystywania mechanizmu załadunkowego pojazdu odbierającego odpady.

3.3.4.7. Dokładność pomiaru odnosi się do wyznaczania masy netto będącej różnicą pomiaru masy brutto oraz tary.

3.3.5. System rejestracji obrazu

- 3.3.5.1. Wykonawca zobowiązuje się do montażu rejestratorów obrazu (kamer) we wszystkich pojazdach bezpylnych wykorzystywanych do realizacji przedmiotu umowy oraz w pojazdach przeznaczonych do przewozu mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, a także w pojazdach do przewozu odpadów niebezpiecznych, oraz do przechowywania danych z rejestratorów przez okres nie krótszy niż 2 miesiące od dnia rejestracji obrazu.
 - 3.3.5.2. W przypadku kwestii spornych, dotyczących odbioru odpadów z nieruchomości i ich transportu przez Wykonawcę, Zamawiający wymaga, aby dokumentacja z systemu rejestracji obrazu, związana z przedmiotem sporu, była zabezpieczona poprzez jej zarchiwizowanie do czasu rozstrzygnięcia sporu. Usunięcie przez Wykonawcę dokumentacji pochodzącej z systemu rejestracji obrazu, związanej z danym sporem, przed jego rozstrzygnięciem, będzie traktowane jako zawinione działanie Wykonawcy oraz będzie podstawą do obciążenia Wykonawcy karą umowną.
 - 3.3.5.3. Zamontowany system rejestracji obrazu powinien umożliwiać podłączenie minimum 4 kamer (możliwych do zainstalowania również na zewnątrz pojazdu) z podświetleniem za pomocą diod IR. Rejestrowane dane powinny być szyfrowane. Ponadto w ramach przesyłanych danych z rejestratora powinna występować synchronizacja rejestracji obrazu z zamontowanym w pojeździe rejestratorem GPS w taki sposób, aby po zaznaczeniu odpowiedniego punktu/miejsca na mapie była możliwość wyświetlenia obrazu odpowiadającego temu punktowi/zdarzeniu z ustalonym interwałem czasowym przed i po zdarzeniu. Miejsca montażu kamer powinny zapewniać pełen zakres widoczności wokół pojazdu.
 - 3.3.5.4. Obraz powinien być automatycznie rejestrowany przez kamery po wyjeździe pojazdu na rejon w celu realizacji usługi odbioru odpadów.
 - 3.3.5.5. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, plików z obrazem zarejestrowanym przez kamery, z zastrzeżeniem, iż dla wskazanego zdarzenia nie upłynął okres przechowywania danych z rejestratorów, o którym mowa w pkt. 3.3.5.1.
 - 3.3.5.6. Rejestracja obrazu powinna następować w rozdzielczości min. 1280x720 pikseli (HD).
 - 3.3.5.7. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania serwera o parametrach pozwalających na archiwizację danych z systemu rejestracji obrazu z okresu minimum 2 miesięcy od czasu rejestracji obrazu, z zastrzeżeniem pkt 3.3.5.2.
- 3.3.6. Wszystkie pojazdy powinny być wyposażone w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątnięcie terenu w przypadku rozsypania się odpadów podczas ich odbioru.

3.4. Wymagania dotyczące transmisji danych

- 3.4.1. Dane o zarejestrowanych zdarzeniach powinny być dostępne do pobrania przez Wykonawcę poprzez interfejs wymiany danych oparty o usługę internetową, działającą na podstawie żądań https, nie później niż po 5 minutach od zarejestrowania zdarzenia.

- 3.4.2. W przypadku danych gromadzonych za pomocą urządzeń, o których mowa w pkt 3.3.3.2., Zamawiający dopuszcza sytuację, że część danych o zarejestrowanych zdarzeniach będzie dostępna z opóźnieniem do 6 godzin od momentu ich zarejestrowania. Maksymalnie 5 % danych rejestrowanych przez system w przeciągu danego dnia może być udostępnianych z takim opóźnieniem.
- 3.4.3. W przypadku danych gromadzonych za pomocą urządzeń, o których mowa w pkt 3.3.3.3., Zamawiający dopuszcza sytuację, że dane o zarejestrowanych zdarzeniach będą dostępne nie później niż po 12 godzinach od momentu zakończenia realizowanej trasy.
- 3.4.4. Wszelkie dane, za wyjątkiem obrazu, muszą być dostępne przez co najmniej 12 miesięcy od momentu ich zarejestrowania.
- 3.4.5. Odpowiedzialność za wybór usługodawcy oraz za prawidłowe funkcjonowanie systemów rejestrujących, o których mowa w pkt 3.3.1. – 3.3.5., ponosi Wykonawca. Awaria u tego usługodawcy lub nienależyte świadczenie przez niego usługi na rzecz Wykonawcy traktowane będą jako zawinione przez Wykonawcę.

3.5. Zakres rejestrowanych danych

- 3.5.1. System musi szczegółowo rejestrować następujące zdarzenia na przebytej trasie wraz z parametrami je opisującymi:

Typ zdarzenia	Rejestrowane dane*	Moment rejestracji	Dane powiązane
Punkty jazdy	prędkość pojazdu w momencie pomiaru stanu pojazdu, dystans od poprzedniego punktu jazdy	Gdy pojazd jest w ruchu, nie rzadziej niż co 100 m i co 30 s	
Punkty postoju		Gdy pojazd stoi, nie rzadziej niż co 5 min	
Uruchomienie mechanizmu pracy wrzutnika		Natychmiast po wystąpieniu zdarzenia	
Załadunek odpadów z pojemnika	kod RFID pojemnika, masa odpadów dla pojedynczego pojemnika	Natychmiast po wystąpieniu zdarzenia	typ pojemnika, kod odpadu, kod MOO, adres nieruchomości powiązanych z MOO, ID klienta
Załadunek kontenera	kod RFID kontenera	Natychmiast po wystąpieniu zdarzenia (nie dotyczy wagi kontenera, która winna być dopisana po zważeniu odpadów na bazie lub w IK)	typ kontenera, kod odpadu, kod MOO, adres nieruchomości powiązanych z MOO, ID klienta, waga kontenera brutto, netto, tara (dopisana na bazie magazynowo-transportowej lub IK)

Wyładunek kontenera	kod RFID kontenera	Natychmiast po wystąpieniu zdarzenia	typ kontenera, kod odpadu, kod MOO, adres nieruchomości powiązanych z MOO, ID klienta
Załadunek odpadów w workach	Ręczne odnotowanie odbioru w systemie, masa odpadów	Natychmiast po wystąpieniu zdarzenia	kod odpadu, kod MOO, adres nieruchomości powiązanych z MOO, ID klienta
Wyładunek Pojazdu		Natychmiast po wystąpieniu zdarzenia	kod odpadu, kod IK lub kod bazy magazynowo-transportowej
Załadunek mebli i innych odpadów wielkogabarytowych	kod MOO	Natychmiast po wystąpieniu zdarzenia	kod odpadu, kod MOO, adres nieruchomości powiązanych z MOO, ID klienta
Zważenie pojazdu na bazie magazynowo-transportowej	imię i nazwisko kierowcy, waga pojazdu	Natychmiast po wystąpieniu zdarzenia	kod odpadu
Zważenie pojazdu w IK	imię i nazwisko kierowcy, waga pojazdu	Natychmiast po wystąpieniu zdarzenia	kod odpadu

* Wszystkie rejestrowane zdarzenia muszą posiadać identyfikator pojazdu, datę i godzinę oraz współrzędne geograficzne wyznaczone na podstawie systemu GPS

4. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych usług

4.1. Odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy i ich transport do IK

4.1.1. Odbiór odpadów grupy Bio, Metale i tworzywa sztuczne, Szkło, Papier, Zmieszane

- 4.1.1.1. Odbiór odpadów odbywać się powinien poprzez opróżnianie pojemników i zabranie worków udostępnionych do odbioru w MOO.
- 4.1.1.2. Usłudze podlega odbiór wszystkich odpadów komunalnych wytworzonych na nieruchomości, zarówno z pojemników, jak i w workach, z zastrzeżeniem pkt. 4.1.1.3.
- 4.1.1.3. W przypadku nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, zabudowanych budynkami mieszkalnymi wielolokalowymi, odpady grupy Bio, pochodzące wyłącznie z utrzymania terenów zielonych przynależnych do tych nieruchomości, powinny być odbierane za pośrednictwem kontenerów, które Wykonawca dostarczy na teren tych nieruchomości na podstawie dyspozycji zgłoszonej przez zarządcę, w ilości nie większej niż 40 Mg rocznie na jednego zarządcę.
- 4.1.1.4. W przypadku odbioru odpadów grupy Bio, Metale i tworzywa sztuczne, Szkło i Zmieszane, pochodzących z nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i zabudowie zagrodowej, które umieszczono w workach, ich odbiór (ważenie) powinno następować poprzez ponowne napełnienie odpowiedniego pojemnika, wyposażonego w transponder RFID i przynależnego do nieruchomości, z której pochodzą te odpady. Rodzaj pojemnika, poprzez który należy dokonać odbioru odpadów umieszczonych w workach, powinien

- odpowiadać rodzajowi odpadów znajdujących się w tych workach.
- 4.1.1.5. W przypadku odbioru odpadów grupy Papier, pochodzących z nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i zabudowie zagrodowej, które umieszczono w workach, ich odbiór (ważenie) powinno następować poprzez napełnienie pojemnika umieszczonego przez Wykonawcę na pojeździe przed wyjazdem tego pojazdu na rejon.
 - 4.1.1.6. Fakt dokonania odbioru (ważenia) w sposób opisany w pkt 4.1.1.4. i 4.1.1.5. powinien być odnotowany przez systemy rejestrujące, o których mowa w pkt 3.3.1.-3.3.2. oraz 3.3.4.-3.3.5.
 - 4.1.1.7. Usługa odbioru odpadów komunalnych odbywać się powinna zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego harmonogramem odbioru odpadów, z zastrzeżeniem pkt. 3.1.1.
 - 4.1.1.8. Wykonawca zobowiązany jest do użycia takiej ilości sił i środków, aby odbiór odpadów przeprowadzić sprawnie, uwzględniając przy tym okresy zwiększonej ilości wytwarzanych odpadów, np. okresy świąteczne, odbiór choinek, odbiór odpadów z terenów zielonych, z nieruchomości użytkowanych sezonowo itp.
 - 4.1.1.9. W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę niedopełnienia przez właściciela nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych (stwierdzenie odpadów niezgodnych z przeznaczeniem pojemnika), Wykonawca odbiera odpady jako Zmieszane oraz postępuje zgodnie z procedurą określoną przez Zamawiającego.
 - 4.1.1.10. Każdorazowo po opróżnieniu pojemników z odpadów uprzątnięciu podlega również bezpośrednie otoczenie MOO z zanieczyszczeń powstałych w wyniku realizacji usługi.
 - 4.1.1.11. Wykonawca wykonujący usługę odbierania odpadów komunalnych zobowiązany jest, po jej wykonaniu, do ustawienia opróżnianego pojemnika lub kontenera w miejscu jego udostępnienia (MOO).
 - 4.1.1.12. Wykonawca wymieni naklejkę informacyjną o przeznaczeniu pojemnika na nową, gdy naklejka na pojemniku jest zniszczona lub nieczytelna.
 - 4.1.1.13. Wykonawca wymieni transponder RFID zamontowany na pojemniku każdorazowo w przypadku jego uszkodzenia lub zagubienia.
- 4.1.2. Odbiór odpadów niebezpiecznych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, zużytych opon i odpadów rozbiórkowych w postaci armatury sanitarnej oraz stolarki okiennej i drzwiowej.
- 4.1.2.1. Wykonawca zorganizuje dwa razy w roku (wiosną i jesienią), w terminach od 1 kwietnia do 31 maja oraz od 1 września do 31 października, objazdowy odbiór odpadów niebezpiecznych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, zużytych opon i odpadów rozbiórkowych w postaci armatury sanitarnej oraz stolarki okiennej i drzwiowej z terenu nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i zabudowie zagrodowej.
 - 4.1.2.2. Usługa, o której mowa w pkt. 4.1.2.1., polegać będzie na odbiorze w wyznaczonych terminach, z MOO, dostarczonych przez właścicieli nieruchomości odpadów niebezpiecznych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, zużytych opon i odpadów rozbiórkowych w postaci armatury sanitarnej oraz stolarki okiennej i drzwiowej, powstałych w gospodarstwach domowych właścicieli

nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i zabudowie zagrodowej, zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego harmonogramem odbioru odpadów.

- 4.1.2.3. W przypadku nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, zabudowanych budynkami mieszkalnymi wielolokalowymi, odbiór odpadów niebezpiecznych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, zużytych opon i odpadów rozbiórkowych w postaci armatury sanitarnej oraz stolarki okiennej i drzwiowej, zgromadzonych w MGO lub jego bezpośrednim sąsiedztwie, powinien się odbywać na bieżąco, po każdorazowym zgłoszeniu Wykonawcy takiego zapotrzebowania przez uprawnionego przedstawiciela zarządcy nieruchomości i powiadomieniu przez Wykonawcę o tym zapotrzebowaniu uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego, którzy każdorazowo będą zatwierdzali odbiór ww. odpadów.
- 4.1.2.4. Wykonawca zobowiązany jest do użycia takiej ilości sił i środków, aby zbiórkę przeprowadzić sprawnie, pozostawiając teren, na którym wystawiono odpady do odbioru, w należyтым porządku, poprzez jego uprzątnięcie z zanieczyszczeń powstałych w wyniku realizacji usługi.
- 4.1.2.5. Dopuszcza się odbiór mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zużytych opon i odpadów rozbiórkowych w postaci armatury sanitarnej oraz stolarki okiennej i drzwiowej jednym pojazdem. W takim przypadku Wykonawca dokona segregacji odpadów według rodzajów odpadów. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania z IK dowodów ważenia dla każdego rodzaju odpadu.

4.2. Odbiór odpadów grupy Bio, Metale i tworzywa sztuczne, Szkło, Papier, Zmieszane od właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne i ich transport do IK

- 4.2.1. Odbiór odpadów odbywać się będzie poprzez opróżnianie pojemników udostępnionych do odbioru w MOO.
- 4.2.2. Usłudze podlega odbiór odpadów wyłącznie z pojemników w liczbie i pojemnościach zadeklarowanych przez właściciela nieruchomości, według obowiązującego i zatwierdzonego przez Zamawiającego harmonogramu odbioru odpadów.
- 4.2.3. W przypadku stwierdzenia większej liczby lub pojemności pojemników w stosunku do danych zadeklarowanych przez właściciela nieruchomości, Wykonawca odbiera tylko zadeklarowaną ilość odpadów, pozostawiając ostrzeżenie właścicielowi nieruchomości i zawiadamia o tym fakcie Zamawiającego w dziennym raporcie odbioru odpadów z nieruchomości, przesłanym za pośrednictwem e-mail, nie później niż następnego dnia roboczego po wystąpieniu ww. zdarzenia.
- 4.2.4. Każdorazowo po opróżnieniu pojemników z odpadów uprzątnięciu podlega również bezpośrednio otoczenie MOO z zanieczyszczeń powstałych w wyniku realizacji usługi.
- 4.2.5. Wykonawca wykonujący usługę odbierania odpadów komunalnych zobowiązany jest po jej wykonaniu do ustawienia opróżnianego kontenera lub pojemnika w miejsce jego udostępnienia (MOO).
- 4.2.6. Wykonawca wymieni naklejkę informacyjną o przeznaczeniu pojemnika na nową, gdy naklejka na pojemniku jest zniszczona lub nieczytelna.
- 4.2.7. Wykonawca wymieni transponder RFID zamontowany na pojemniku każdorazowo w przypadku jego uszkodzenia lub zagubienia.

4.3. Odbiór odpadów z pojemników podziemnych i półpodziemnych oraz z tzw. Miejskich Punktów Elektroodpadów i ich transport do IK

- 4.3.1. Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru odpadów z 1 zestawu pojemników podziemnych, będącego własnością Zamawiającego, na który składa się 5 pojemników – po 1 na każdą z podstawowych frakcji odpadów. Pojemniki posiadają następujące pojemności: Bio i Szkło – 3 m³, Metale i tworzywa sztuczne, Papier, Zmieszane – 5 m³. Pojemniki zainstalowane są na Placu 16 Dywizji w Starogardzie Gdańskim i służą wyłącznie nieruchomościom, na których zamieszkują mieszkańcy, położonym w ich sąsiedztwie. Dostęp do pojemników nie będzie ograniczony poprzez zastosowanie systemu kontroli. Usługa odbioru odpadów komunalnych z pojemników podziemnych powinna się odbywać na zasadach określonych w pkt. 3.1.1. Wykonawca wykorzysta w tym celu pojazd, o którym mowa w pkt. 3.2.5. pkt 5. Ponadto Wykonawca, w celu niedopuszczenia do przepełnienia ww. pojemników podziemnych w trakcie weekendów oraz w okresach wzmożonej produkcji odpadów (w związku ze świętami Bożego Narodzenia, Wielkanocy itp. czy też uroczystościami, imprezami itp., organizowanymi przez Gminę Miejską Starogard Gdański i jej jednostki na Rynku), każdorazowo zapewni podstawienie, w bezpośrednim sąsiedztwie pojemników podziemnych, odpowiedniej liczby dodatkowych pojemników na odpady o pojemności 1100 l, pozwalającej na utrzymanie MGO na Placu 16 Dywizji w Starogardzie Gdańskim w należyтым stanie sanitarnym i porządkowym, a także opróżnienie ich z odpadów i zabranie pojemników na teren bazy magazynowo-transportowej po zakończeniu weekendu lub innych okresów wzmożonej produkcji odpadów, o których mowa wyżej.
- 4.3.2. Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru odpadów z pojemników półpodziemnych, zainstalowanych na terenie gminy (według stanu na dzień 30.04.2024 r. na terenie gminy znajduje się 17 zestawów pojemników półpodziemnych, należących do właścicieli/zarządców nieruchomości, składających się z pojemników na Bio, Metale i tworzywa sztuczne, Szkło, Papier i Zmieszane). Usługa odbioru odpadów komunalnych z pojemników półpodziemnych powinna się odbywać zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego harmonogramem odbioru odpadów. Wykonawca wykorzysta w tym celu pojazd, o którym mowa w pkt. 3.2.5. pkt 5.
- 4.3.3. Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru drobnych odpadów elektrycznych, elektronicznych i niebezpiecznych typu tonery, żarówki, baterie, ładowarki, telefony komórkowe oraz płyty CD, zbieranych w ramach tzw. Miejskich Punktów Elektroodpadów, zwanych dalej: MPE (3 punkty na terenie miasta). Wykonawca zapewni odbiór odpadów zbieranych w MPE na bieżąco w taki sposób, aby nie dochodziło do przepełnienia tub przeznaczonych na poszczególne typy zbieranych odpadów, znajdujących się w tych urządzeniach.

4.4. Odbiór odpadów grupy Papier, zebranych w ramach akcji zbiórki makulatury w szkołach i ich transport do IK

Wykonawca zorganizuje raz do roku, we wszystkich szkołach podstawowych, położonych na terenie Starogardu Gdańskiego, akcję zbiórki makulatury. W tym celu Wykonawca uzgodni terminy akcji z dyrekcją poszczególnych szkół oraz powiadomi o tych terminach Zamawiającego, a także zapewni kontenery na Papier na czas akcji oraz przetransportuje zebraną podczas akcji makulaturę do IK.

4.5. Szczegółowe wymagania w zakresie wyposażenia nieruchomości w pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych i obsługi pojemników

4.5.1. Wymagania w zakresie wyposażenia nieruchomości w pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych

- 4.5.1.1. Wykonawca, na czas realizacji przedmiotu zamówienia, zobowiązany jest własnym staraniem i na swój koszt (w ramach zaoferowanej ceny) wyposażyć wszystkie MGO, zlokalizowane na wszystkich nieruchomościach objętych odbiorem odpadów przez Gminę Miejską Starogard Gdański, w pojemniki oraz zapewnić utrzymanie tych pojemników w odpowiednim stanie technicznym, sanitarnym i porządkowym.
- 4.5.1.2. Wyposażenia MGO oraz wyznaczenia MOO Wykonawca dokona w porozumieniu z właścicielami nieruchomości.
- 4.5.1.3. Pojemniki do gromadzenia odpadów, którymi będzie dysponował Wykonawca, muszą spełniać wymagania określone w obowiązującym Regulaminie.
- 4.5.1.4. Pojemniki, którymi będzie dysponował Wykonawca, muszą ponadto:
- 1) spełniać wymagania aktualnych norm PN-EN 840:2020 dla określonego rodzaju pojemników,
 - 2) stanowić asortyment w zakresie następujących pojemności: 120 l, 240 l, 360 l, 1100 l, 7000 l, 8000 l i 10000 l,
 - 3) być wykonane metodą wtryskową z polietylenu niskociśnieniowego wysokiej gęstości (PE-HD) – dotyczy pojemników o pojemności od 120 l do 1100 l,
 - 4) być wyposażone w dwukołowy system jezdny – dotyczy pojemników o pojemności od 120 l do 360 l,
 - 5) być wyposażone w czterokołowy system jezdny z blokadą dwóch przednich kół – dotyczy pojemników o pojemności 1100 l,
 - 6) posiadać na pokrywie wytłoczenie o treści „NIE WRZUCAĆ GORĄCEGO POPIOŁU” lub równoważny znak graficzny – dotyczy pojemników na odpady Zmieszane o pojemności od 120 l do 1100 l,
 - 7) posiadać przetłoczenia na przedniej ścianie korpusu na całej jego wysokości – dotyczy pojemników o pojemności 120 l i 240 l,
 - 8) posiadać dwa pionowe przetłoczenia wzmacniające na całej wysokości przedniej i tylnej ściany korpusu – dotyczy pojemników o pojemności 1100 l,
 - 9) posiadać atest Państwowego Zakładu Higieny,
 - 10) posiadać certyfikat jakości RAL-GZ 951/1 lub równoważny,
 - 11) posiadać nośność zgodną z wymogami RAL-GZ 951/1, wynoszącą odpowiednio:
 - a) dla pojemników o pojemności 120 l – 60 kg,
 - b) dla pojemników o pojemności 240 l – 110 kg,
 - c) dla pojemników o pojemności 360 l – 160 kg,
 - d) dla pojemników o pojemności 1 100 l – 510 kg,

- 12) być czyste, nieuszkodzone, sprawne technicznie, nieskorodowane,
- 13) być automatycznie identyfikowane i rejestrowane w systemie podczas ich opróżniania (za wyjątkiem pojemników typu kontener oraz pojemników służących do odbioru Papieru umieszczanego w workach, pochodzącego z nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i zabudowie zagrodowej, których identyfikacja i rejestracja może się odbywać w sposób manualny) na podstawie transponderów RFID, w które należy wyposażyć każdy pojemnik,
- 14) spełniać wymagania, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 10 maja 2021 r. w sprawie sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów (Dz. U. z 2021 r. poz. 906).

- 4.5.1.5. Wykonawca, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych, liczonych od daty zawarcia umowy, wyposaży wszystkie MGO w niezbędne pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych, zgodnie z obowiązującym Regulaminem i wymogami określonymi w pkt. 4.5.1.4. Nie dopuszcza się używania pojemników będących własnością właściciela nieruchomości, z zastrzeżeniem pkt. 4.3.1. - 4.3.3.
- 4.5.1.6. W przypadku zmian dotyczących liczby i pojemności pojemników lub powstania nowego MGO, Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć MGO w niezbędne pojemniki w terminie 3 dni roboczych, liczonych od powzięcia informacji o zmianach od Zamawiającego.
- 4.5.1.7. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy informacje o zaistniałych zmianach dotyczących nieruchomości w formie raportu. Raporty Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy za pośrednictwem poczty e-mail.
- 4.5.1.8. Wykonawca, po otrzymaniu od Zamawiającego raportu o zaistniałych zmianach dotyczących nieruchomości, dokonuje stosownych zmian zgodnie z dyspozycją Zamawiającego. Wykonawca, po dokonaniu zmian, przekaże Zamawiającemu zwrotny raport z informacją o dokonanych zmianach.
- 4.5.1.9. Wymaga się, aby pojemniki będące na wyposażeniu MGO znajdujących się w szczególności w miejscach o znaczeniu historycznym lub przyrodniczym, wskazanych przez Zamawiającego, w celu uniknięcia obniżenia walorów estetycznych przestrzeni publicznej, były pokryte odpowiednim kolorem tylko w części, jednak nie mniejszej niż 30% zewnętrznej, całkowitej powierzchni pojemnika, w sposób widoczny dla korzystających z pojemników.

4.5.2. Wymagania w zakresie oznakowania pojemników naklejkami informacyjnymi o ich przeznaczeniu

- 4.5.2.1. Wykonawca (na swój koszt) zapewni wykonanie projektów naklejek informacyjnych o przeznaczeniu pojemników dla pięciu podstawowych grup odpadów, tj. Metale i tworzywa sztuczne, Bio, Papier, Szkło, Zmieszane, zgodnie z wymogami Regulaminu, uwzględniając ponadto dodatkowe warunki ze strony Zamawiającego co do treści, rozmiaru i wyglądu tych naklejek, a także zadba o ich produkcję oraz oznakowanie nimi pojemników w terminie określonym w pkt. 4.5.1.5. Projekt tych naklejek, przed ich

umieszczeniem na pojemnikach, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w celu uzyskania akceptacji.

- 4.5.2.2. Wymaga się, aby Wykonawca, w trakcie trwania zamówienia, po każdorazowym zgłoszeniu przez Zamawiającego takiej potrzeby, zapewnił naklejki informacyjne na pojemniki dla osób niewidomych i słabowidzących, z widocznymi żółtymi piktogramami przedstawiającymi poszczególne frakcje odpadów na czarnym tle i oznaczeniami w alfabecie Braille'a. Projekt tych naklejek, przed ich umieszczeniem na pojemnikach, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w celu uzyskania akceptacji.
- 4.5.2.3. W przypadku pojemników na Bio ich oznakowanie musi dodatkowo zawierać oddzielną naklejkę z informacją, że bioodpady powinny być wrzucane do pojemnika Bio luzem (bez worka). Projekt tych naklejek, przed ich umieszczeniem na pojemnikach na Bio, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w celu uzyskania akceptacji.
- 4.5.2.4. Dodatkowo Wykonawca zapewni wykonanie oznakowania pojemników naklejkami/danymi na naklejkach informacyjnych o przeznaczeniu pojemników, zawierającymi dokładny adres nieruchomości, której przypisany jest dany pojemnik (nazwę ulicy, numer porządkowy budynku, numer lokalu oraz, w przypadku działalności gospodarczej, nazwę podmiotu), poprzez nadrukowanie lub odręczne naniesienie treści na naklejkę w sposób czytelny za pomocą trwałego, odpornego na zmywanie, ścieranie i promieniowanie UV tuszu. Wykonawca uwzględni ponadto dodatkowe warunki ze strony Zamawiającego co do rozmiaru i wyglądu tych naklejek (jeżeli będą one stanowiły oddzielny element oznakowania) oraz przedłoży Zamawiającemu ich projekt w celu uzyskania akceptacji.
- 4.5.2.5. Wykonawca wymieni naklejki na nowe w sytuacji, gdy naklejki na pojemniku są zniszczone lub nieczytelne.
- 4.5.2.6. W przypadku dostawienia nowego pojemnika Wykonawca wyposaży ten pojemnik w transponder RFID oraz oznaczy go odpowiednimi naklejkami, zgodnymi z przeznaczeniem pojemnika.
- 4.5.2.7. Wykonawca oznaczy lub wymieni naklejkę na pojemniku niezwłocznie po zaistnieniu takiej potrzeby, jednak nie później niż w dniu najbliższego odbioru odpadów z MOO, w którym znajduje się pojemnik.
- 4.5.2.8. Zamawiający stawia wymóg dotyczący estetyki pojemników, polegający na zapewnieniu przez Wykonawcę, w przypadku występowania na pojemnikach oznaczeń innych, niż wymagane przez Zamawiającego lub z nim uzgodnione, typu naklejki, opaski itp., trwałego usunięcia tych oznaczeń.

4.5.3. Wymagania w zakresie oznakowania worków

- 4.5.3.1. Stosowane worki na Papier oraz odpady niebezpieczne powinny być zgodne z wymogami określonymi w Regulaminie oraz posiadać odpowiednie nadruki informacyjne o ich przeznaczeniu. Nadruk powinien być wykonany w sposób trwały, zapewniający jego odporność na czynniki atmosferyczne. Treść nadruku powinna być pisana wielkimi literami czcionką w kolorze czarnym.

4.5.4. Wymagania w zakresie utrzymywania pojemników w odpowiednim stanie technicznym, sanitarnym i porządkowym

- 4.5.4.1. Wykonawca zobowiązany jest utrzymywać w odpowiednim stanie technicznym, sanitarnym i porządkowym pojemniki na odpady.

- 4.5.4.2. Wykonawca zapewni utrzymanie pojemników w odpowiednim stanie sanitarnym i porządkowym poprzez ich okresowe mycie i dezynfekcję z częstotliwością nie mniejszą niż:
- 1) dla pojemników na odpady frakcji Zmieszane – 2 razy w roku,
 - 2) dla pojemników na odpady frakcji Bio – 3 razy w roku,
 - 3) dla pojemników na odpady frakcji Metale i tworzywa sztuczne, Papier, Szkło – 1 raz w roku.
- 4.5.4.3. Mycie i dezynfekcji pojemników należy dokonać przy użyciu wyspecjalizowanego do tych celów pojazdu z zamkniętym obiegiem wody, przystosowanego do jednoczesnego odbierania odpadów komunalnych oraz mycia i dezynfekcji pojemników w MGO, wyposażonego w zbiorniki wody czystej i brudnej, umożliwiającego umycie i zdezynfekowanie pojemników o pojemności od 120 l do 1100 l.
- 4.5.4.4. Wykonawca zapewni skuteczne umycie pojemników, tj. po zakończeniu mycia pojemnik powinien być czysty i nie może zawierać resztek odpadów przyklejonych do ścian i dna pojemnika. Wykonawca jest zobowiązany używać do mycia pojemników środków biodegradowalnych o neutralnym pH, a w czasie mycia zachować odpowiednie odległości od elewacji budynków, ścian altany śmietnikowej, innych pojazdów itp.
- 4.5.4.5. Wykonawca jest zobowiązany do naprawy lub wymiany uszkodzonego pojemnika. Jeżeli uszkodzenie powstało nie z winy Wykonawcy, to w takim przypadku Wykonawcy przysługuje prawo dochodzenia zwrotu kosztów naprawy lub wymiany pojemnika od właściciela nieruchomości, na której ustawiono pojemnik.
- 4.5.4.6. Wykonawca naprawi lub wymieni pojemnik niezwłocznie po powzięciu informacji o jego niesprawności, jednak nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia o potrzebie naprawy lub wymiany.
- 4.5.4.7. W przypadku gdy uszkodzenie pojemnika uniemożliwia zbiórkę odpadów lub stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia ludzkiego, Wykonawca zobowiązany jest bez zbędnej zwłoki zastąpić go sprawnym pojemnikiem.
- 4.5.4.8. Wykonawca zapewni kompleksowe utrzymanie w należyтым stanie i pełnej sprawności zestawu pojemników podziemnych, będącego własnością Zamawiającego, zainstalowanego na Placu 16 Dywizji w Starogardzie Gdańskim, w tym utrzymanie we właściwym stanie technicznym, poprzez dokonywanie bieżących napraw i konserwacji, w tym wszelkich niezbędnych zabiegów utrzymaniowych, tj. m. in. wypompowywanie wody i odcieków z prefabrykatu betonowego, oczyszczanie kołnierza prefabrykatu betonowego, oczyszczanie i smarowanie elementów ruchomych itp. Wykonawca odpowiedzialny będzie za usuwanie wszelkich awarii ww. pojemników podziemnych, bez względu na ich przyczynę. Ponadto na Wykonawcy spoczywać będzie utrzymanie tych pojemników i ich bezpośredniego otoczenia w odpowiednim stanie sanitarnym i porządkowym, w tym niezwłoczne usuwanie wszelkich odpadów pozostawionych obok pojemników.

4.6. Szczegółowe wymagania w zakresie zorganizowania PSZOK

- 4.6.1. Wykonawca, w uzgodnieniu z Zamawiającym, opracuje regulamin PSZOK, określający sposób organizacji, miejsce, czas i zasady przyjmowania odpadów komunalnych oraz zakres świadczonych usług.
- 4.6.2. PSZOK powinien spełniać wszystkie wymagania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa. W tym celu Wykonawca musi dysponować wszelkimi niezbędnymi decyzjami i zezwoleniem na zbieranie odpadów, obowiązującymi od 1 lipca 2024 r.

- 4.6.3. PSZOK powinien być czynny przez cały rok w dniach roboczych, w tym co najmniej: od wtorku do czwartku – w godzinach od 13:00 do 17:00 oraz w piątki i soboty - w godzinach od 8:00 do 12:00.
- 4.6.4. PSZOK powinien nieodpłatnie przyjmować co najmniej następujące rodzaje odpadów komunalnych:
- 1) Bio,
 - 2) Metale i tworzywa sztuczne,
 - 3) Szkło,
 - 4) Papier,
 - 5) odpady niebezpieczne,
 - 7) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
 - 8) meble i inne odpady wielkogabarytowe,
 - 9) zużyte opony,
 - 7) odpady budowlane i rozbiórkowe z gospodarstw domowych (nieodpłatnie w ilości do 1000 kg/rok z 1 gospodarstwa domowego).

Zamawiający zastrzega, że w trakcie trwania zamówienia Wykonawca powinien zapewnić gotowość do przyjmowania na PSZOK odpadów innych niż wymienione powyżej, jeżeli zmianie ulegnie określony przez Zamawiającego katalog odpadów przyjmowanych w PSZOK, w tym m. in. na skutek zmiany obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

- 4.6.5. PSZOK powinien być oznakowany tablicami informacyjnymi oraz kierunkowymi od strony drogi dojazdowej, ułatwiającymi zainteresowanym skorzystanie z oferowanych usług. Tablica informacyjna powinna zawierać informacje o miejscu, czasie, zasadach przyjmowania odpadów komunalnych oraz o zakresie świadczonych usług, a także o tym, że z usług PSZOK mogą korzystać wszyscy mieszkańcy/zarządcy nieruchomości mieszkalnych z terenu Gminy Miejskiej Starogard Gdański oraz że zabrania się przywożenia przez mieszkańców/zarządców nieruchomości mieszkalnych na PSZOK odpadów pochodzących z nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne.
- 4.6.6. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić kampanię informacyjną w zakresie uruchomienia i funkcjonowania PSZOK, podając miejsce, godziny otwarcia, zasady i zakres świadczonych usług, polegającą na co najmniej czterokrotnym w ciągu roku (co kwartał) ogłoszeniu prasowym w powszechnie dostępnej prasie lokalnej o zasięgu ogólnomiejskim. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dowody wykonania tej usługi po zakończeniu każdego kwartału, którymi mogą być np. kserokopie rachunków lub faktur za umieszczenie ogłoszenia w prasie, kserokopie lub skany treści zamieszczanych ogłoszeń, sporządzone w taki sposób, aby można było odczytać datę pojawienia się ogłoszeń w prasie itp.
- 4.6.7. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu miesięczne raporty o odpadach przyjmowanych w PSZOK, jako załącznik do faktury, na wzorze raportu stanowiącym załącznik nr 2 do SOPZ.
- 4.6.8. Wykonawca zapewni możliwość przyjmowania odpadów budowlanych i rozbiórkowych z gospodarstw domowych, indywidualnie dostarczanych z terenu nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, w PSZOK.
- 4.6.9. Odpady budowlane i rozbiórkowe z gospodarstw domowych, indywidualnie dostarczane z terenu nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, przyjmowane będą na zasadach określonych w regulaminie PSZOK.

4.7. Szczegółowe wymagania w zakresie pozostałych czynności

4.7.1. Wymagania w zakresie weryfikacji i aktualizacji MGO

- 4.7.1.1. Wykonawca zobowiązany jest do weryfikacji danych dotyczących nieruchomości, polegającej na gromadzeniu i aktualizacji danych o pojemnikach, w jakie wyposażył nieruchomość, tj. liczba, pojemność i rodzaj pojemników, lokalizacja MGO, częstotliwość opróżniania pojemników oraz przypisanie nieruchomości do wcześniej utworzonych tras odbioru odpadów, o których mowa w pkt 4.7.2.
- 4.7.1.2. Wykonawca na bieżąco będzie aktualizował dane, o których mowa w pkt. 4.7.1.1, informując Zamawiającego o zmianach.

4.7.2. Wymagania w zakresie planowania harmonogramu wywozu odpadów i wyznaczenia tras odbioru odpadów oraz mycia i dezynfekcji pojemników

- 4.7.2.1. Wykonawca zaplanuje harmonogramy wywozu odpadów oraz mycia i dezynfekcji pojemników z poszczególnych nieruchomości oraz wyznaczy optymalne trasy przejazdu tak, aby spełniały wymagania określone przez Zamawiającego w dokumentacji zamówienia. W zakresie tym Wykonawca wykorzysta udostępnione w Systemie Informatycznym Zamawiającego narzędzia z użyciem udostępnionego konta.
- 4.7.2.2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca ustalał harmonogramy oraz wyznaczał poszczególne trasy odbioru odpadów z wykorzystaniem oprogramowania działającego w oparciu o GPS, pozwalającego na optymalizację tych zadań. Oprogramowanie powinno zapewniać prezentowanie na mapie wzorcowej trasy, zaplanowanej do przebycia przez pojazd do odbioru odpadów w zestawieniu z aktualną realizowaną trasą odbioru, wyświetlaną w czasie rzeczywistym.
- 4.7.2.3. Oprogramowanie powinno posiadać moduł interaktywnej mapy, w którym znajdować się będzie geolokalizacja adresu nieruchomości oraz przynależnych do niej MOO.
- 4.7.2.4. Wykonawca zapewni w harmonogramie odbiór odpadów oraz mycie i dezynfekcję pojemników w dniach od poniedziałku do piątku w godz.6:00 – 22:00. Zamawiający dopuszcza możliwość odbioru odpadów oraz mycia i dezynfekcji pojemników w soboty. Wymaga to jednak uzgodnienia z IK w zakresie umożliwienia przekazania zebranych w tym dniu odpadów do zagospodarowania.
- 4.7.2.5. Sporządzony przez Wykonawcę harmonogram powinien zapewniać regularność i powtarzalność odbierania odpadów, aby mieszkańcy mogli zaplanować przygotowanie odpadów do odebrania.
- 4.7.2.6. Odbiór odpadów, który realizowany jest w cyklu tygodniowym, np. co tydzień, co dwa tygodnie itd., powinien przypadać w te same dni tygodnia (np. w każdy wtorek, w co drugi poniedziałek itp.). Odbiory odpadów, które realizowane są rzadziej, np. raz na kwartał lub dwa razy w roku, powinny przypadać w te same dni miesiąca.
- 4.7.2.7. W przypadku gdy odbiór odpadów komunalnych przypadnie w dniu ustawowo wolnym od pracy, powinien on nastąpić w dniu następującym po dniu ustawowo wolnym od pracy.

- 4.7.2.8. Wykonawca przygotowuje harmonogram odbioru odpadów oraz mycia i dezynfekcji pojemników z podziałem na poszczególne grupy odpadów:
- a) grupa I – Bio,
 - b) grupa II – Metale i tworzywa sztuczne,
 - c) grupa III – Szkło,
 - d) grupa IV – Papier,
 - e) grupa V – Zmieszane,
 - f) grupa VI – niebezpieczne, odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałe w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igły i strzykawki, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, meble i inne odpady wielkogabarytowe, zużyte opony, odpady rozbiórkowe w postaci armatury sanitarnej oraz stolarki okiennej i drzwiowej.
- 4.7.2.9. Organizując odbiór odpadów Wykonawca w szczególności uwzględni postanowienia określone w obowiązujących uchwałach Gminy Miejskiej Starogard Gdański, wymienionych w pkt. 3.1.15.
- 4.7.2.10. Minimalne wymagania w zakresie częstotliwości odbioru odpadów komunalnych:
- 1) w przypadku nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i zabudowie zagrodowej oraz nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne, odpady:**
- a) grupy V (Zmieszane) – cały rok i grupy I (Bio) w sezonie letnim, tj. od 1 kwietnia do 31 października, powinny być odbierane nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie,
 - b) grupy I (Bio) w sezonie zimowym, tj. od 1 listopada do 31 marca, powinny być odbierane nie rzadziej niż raz na 4 tygodnie,
 - c) grupy II (Metale i tworzywa sztuczne) powinny być odbierane nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie,
 - d) grupy III (Szkło) powinny być odbierane nie rzadziej niż raz na 6 tygodni,
 - e) grupy IV (Papier) powinny być odbierane nie rzadziej niż raz na 6 tygodni;
- 2) w przypadku nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, zabudowanych budynkiem wielolokalowym, odpady:**
- a) grupy V (Zmieszane) – cały rok i grupy I (Bio) w sezonie letnim, tj. od 1 kwietnia do 31 października, powinny być odbierane nie rzadziej niż raz na tydzień,
 - b) grupy I (Bio) w sezonie zimowym, tj. od 1 listopada do 31 marca, powinny być odbierane nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie,
 - c) grupy II (Metale i tworzywa sztuczne) powinny być odbierane nie rzadziej niż raz na tydzień,

d) grupy III (Szkło) powinny być odbierane nie rzadziej niż raz na 4 tygodnie,

e) grupy IV (Papier) powinny być odbierane nie rzadziej niż raz na 3 tygodnie.

3) w przypadku nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i zabudowie zagrodowej, odpady grupy VI (odpady niebezpieczne, odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałe w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igły i strzykawki, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, meble i inne odpady wielkogabarytowe, zużyte opony, odpady rozbiórkowe w postaci armatury sanitarnej oraz stolarki okiennej i drzwiowej), powinny być odbierane nie rzadziej niż 2 razy w roku,

4) w przypadku nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, zabudowanych budynkiem wielolokalowym, odpady grupy VI powinny być odbierane zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 4.1.2.3.

- 4.7.2.11. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji projekt zaplanowanych tras i harmonogramów odbioru odpadów komunalnych oraz mycia i dezynfekcji pojemników, a w przypadku zmian w harmonogramach lub trasach będzie każdorazowo przedstawiał projekt tych zmian do akceptacji Zamawiającemu. Przedłożenie projektów harmonogramów i tras lub ich zmian do akceptacji powinno nastąpić nie później niż na 3 tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia obowiązywania danego harmonogramu, z wyjątkiem tras i harmonogramów na okres od 01.07.2024 r. do 31.12.2024 r., których projekty Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do akceptacji niezwłocznie po zawarciu umowy. Projekty Wykonawca będzie przedkładał do akceptacji Zamawiającemu za pośrednictwem poczty e-mail. Zamawiający dokona zatwierdzenia przesłanych projektów harmonogramów niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania od Wykonawcy projektów niezawierających błędów i braków. W przypadku uwag ze strony Zamawiającego do projektów harmonogramów Wykonawca niezwłocznie dostosuje te projekty, uwzględniając sugestie otrzymane od Zamawiającego i przedłoży ponownie celem ich akceptacji przez Zamawiającego.
- 4.7.2.12. Wykonawca zapewni wydruk i przekaze właścicielom nieruchomości zatwierdzony przez Zamawiającego harmonogram dla poszczególnych właścicieli nieruchomości niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 14 dni liczonych od daty akceptacji harmonogramu przez Zamawiającego (dotyczy 2024 r.) oraz w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi odbioru i transportu odpadów na rzecz Zamawiającego w latach 2025-2028 oraz każdorazowo w przypadku jego zmiany, w terminie najpóźniej na 7 dni przed wprowadzeniem zmian, a także niezwłocznie opublikuje harmonogram na swojej stronie internetowej i udostępni poprzez e-usługę.
- 4.7.2.13. Wykonawca powinien przewidzieć możliwość realizacji awaryjnego odbioru odpadów, wynikającego z wystąpienia zdarzeń losowych lub siły wyższej oraz w sytuacjach nieprzewidzianych w harmonogramie. W takim przypadku:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do użycia takiej ilości sił i środków, aby awaryjny odbiór odpadów przeprowadzić bez zbędnej zwłoki, sprawnie i bezpiecznie,
 - 2) Wykonawca powiadomiony przez Zamawiającego do godz. 14:00 odbierze odpady tego samego dnia,
 - 3) Wykonawca powiadomiony przez Zamawiającego po godz. 14:00 odbierze odpady najpóźniej w dniu następnym,
 - 4) Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego o awaryjnym odbiorze odpadów telefonicznie lub e-mailem,
 - e) usługa awaryjnego odbioru odpadów obejmuje wszystkie dni tygodnia.
- 4.7.2.14. Odbiór odpadów komunalnych odbywać się powinien zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego harmonogramem odbioru odpadów. W przypadku wystąpienia zdarzeń losowych lub siły wyższej, skutkujących odstępstwami od ustalonych tras i harmonogramów odbioru odpadów Wykonawca poinformuje niezwłocznie o zdarzeniu Zamawiającego przez kontakt e-mailowy oraz zawiadomi mieszkańców o zaistniałym odstępstwie oraz o sposobie realizacji odbioru odpadów w trybie zmienionym w sposób zwyczajowo przyjęty, a także za pośrednictwem e-usługi.
- 4.7.3. Wymagania w zakresie planowania i raportowania śladu GPS tras odbioru odpadów oraz raportowania odstępstw od ustalonych tras i harmonogramów**
- 4.7.3.1. Wykonawca będzie raportował ślad GPS z każdej wykonanej trasy i utrwalał go w formie elektronicznej. Raport śladu GPS Wykonawca udostępni Zamawiającemu na każde jego żądanie.
 - 4.7.3.2. Wykonawca będzie na bieżąco przekazywał Zamawiającemu informacje o odstępstwach od ustalonych tras i harmonogramów odbioru odpadów w sytuacjach ich wystąpienia (w formie e-mail).
- 4.7.4. Wymagania w zakresie raportowania odbioru odpadów z nieruchomości**
- 4.7.4.1. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu, za pośrednictwem poczty e-mail, codzienne raporty z odbioru odpadów z nieruchomości kolejnego dnia roboczego, następującego po wykonaniu usługi odbioru i transportu odpadów w danym dniu. Raporty powinny zawierać m. in. informacje na temat niezrealizowanych odbiorów i ich przyczyny, nieprawidłowości podczas odbioru, tj. niewłaściwa segregacja odpadów, nadmiar odpadów itp. Wzór raportu Zamawiający określi przed terminem rozpoczęcia świadczenia usług przez Wykonawcę.
 - 4.7.4.2. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu miesięczne raporty z przekazania zebranych odpadów do IK oraz z przyjęcia odpadów w PSZOK, zawierające informacje o ilościach i kodach odpadów. Wzór raportów Zamawiający określił w załącznikach nr 1 i 2 do SOPZ.
 - 4.7.4.3. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przedstawiania raportów o przebiegu segregacji odpadów, zgodnie z procedurą określoną w pkt. 4.7.5.2., na podstawie ustaleń pracowników odbierających odpady i wykonanych przez nich fotografii oraz innej dokumentacji.

4.7.5. Wymagania w zakresie kontroli nieruchomości pod kątem przynależności nieruchomości do gminnego systemu gospodarowania odpadami komunalnymi, segregacji i nadmiaru odpadów

4.7.5.1. Wykonawca będzie powiadamiał Zamawiającego o zaistniałych przypadkach niedopełnienia przez właścicieli nieruchomości obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych, zgodnie z art. 6ka ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 399). Wykonawca będzie również zgłaszał Zamawiającemu przypadki stwierdzenia nieruchomości niewystępujących w Systemie Informatycznym Zamawiającego, na których zamieszkują mieszkańcy lub nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne.

4.7.5.2. W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę niedopełnienia przez właściciela nieruchomości obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych (stwierdzenie odpadów niezgodnych z przeznaczeniem pojemnika), Wykonawca postępuje zgodnie z następującą procedurą:

1) Pracownicy odbierający odpady pozostawiają ostrzeżenie właścicielowi nieruchomości w formie opaski ostrzegawczej, przymocowanej w widocznym miejscu na pojemniku, informującej o wystąpieniu nieprawidłowości;

2) Bezpośrednio po stwierdzeniu przez pracowników Wykonawcy, odbierających odpady, że w pojemniku znajdują się odpady niezgodne z jego przeznaczeniem, wykonywana jest dokumentacja fotograficzna w postaci cyfrowej, zawierająca dane o miejscu wykonania fotografii (współrzędne GPS) poprzez zastosowanie funkcji geotagowania oraz obejmująca zawartość pojemnika/pojemników, w których nie dopełniono obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych, a także opaskę ostrzegawczą i oznaczenie pojemnika zawierające nazwę gromadzonej w nim frakcji odpadów oraz dokładny adres nieruchomości, której jest on przypisany;

3) Wykonawca, dla każdego przypadku stwierdzenia braku właściwej segregacji odpadów, zapewnia podpisanie przez pracowników, którzy stwierdzili nieprawidłowość podczas odbioru, oświadczeń o treści dostarczonej przez Zamawiającego (wzór oświadczenia Zamawiający opracuje i przekaże Wykonawcy po udzieleniu zamówienia);

4) Wykonawca zapewnia, aby wykonane fotografie zostały właściwie przyporządkowane do lokalizacji, na której wystąpił brak prawidłowej segregacji oraz udostępnia je Zamawiającemu (w formie cyfrowej);

5) po zakończeniu każdego miesiąca Wykonawca niezwłocznie przekazuje Zamawiającemu, w formie papierowej, zawierającej podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy, miesięczny raport o stwierdzonych nieprawidłowościach podczas odbioru odpadów komunalnych z terenu Gminy Miejskiej Starogard Gdański, w części dotyczącej segregacji odpadów, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do SOPZ, dołączając do niego podpisane oświadczenia, o których mowa w podpunkcie 3 procedury.

4.7.5.3. Minimalne wymiary opaski ostrzegawczej, o której mowa w pkt. 4.7.5.2.: 250 x 25 mm. Tło opaski w kolorze żółtym neonowym. Nadruk na opasce: w kolorze czarnym wykonany w technologii sitodruku. Wykonanie opaski: ze sprasowanych włókien poliestrowych (tyvek). Treść nadruku na opasce:

„Stwierdza się niedopełnienie obowiązku segregacji odpadów. Może to skutkować wymierzeniem opłaty jak za odpady niesegregowane”

- 4.7.5.4. W przypadku nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne, objętych odbiorem odpadów przez Gminę Miejską Starogard Gdański, w sytuacji stwierdzenia zwiększonej ilości odpadów względem pojemności i liczby pojemników zadeklarowanych przez właściciela nieruchomości, Wykonawca odbiera tylko odpady znajdujące się w pojemnikach z całkowicie domkniętą klapą, w zadeklarowanej liczbie i pojemności oraz z częstotliwościami zgodnymi z harmonogramem, pozostawiając ostrzeżenie właścicielowi nieruchomości w formie opaski ostrzegawczej, przymocowanej w widocznym miejscu na pojemniku, informującej o wystąpieniu niezgodności oraz zgłasza ten fakt Zamawiającemu w dziennym raporcie z odbioru odpadów z nieruchomości, o którym mowa w pkt. 4.7.4.1, a także ujmuje każde tego typu zdarzenie w raporcie, o którym mowa w pkt. 4.7.5.2. ppkt 5, w części dotyczącej nadmiaru odpadów.
- 4.7.5.5. Minimalne wymiary opaski ostrzegawczej, o której mowa w pkt 4.7.5.4.: 250 x 25 mm. Tło opaski w kolorze pomarańczowym neonowym. Nadruk na opasce: w kolorze czarnym wykonany w technologii sitodruku. Wykonanie opaski: ze sprasowanych włókien poliestrowych (tyvek). Treść nadruku na opasce:

„Stwierdza się zwiększoną ilość odpadów względem deklaracji. Odbiór odpadów nie może być w pełni zrealizowany. Wymaga zmiany deklaracji.”

- 4.7.5.6. Zamawiający, po udostępnieniu przez Wykonawcę raportu z niedopełnienia obowiązków przez właściciela nieruchomości, uruchamia procedurę wyjaśniającą. Zamawiający, po zakończeniu procedury wyjaśniającej, przekazuje Wykonawcy informacje o dokonanych ustaleniach.

4.7.6. Wymagania w zakresie sprawozdawczości okresowej.

- 4.7.6.1. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu (wraz z fakturą) następujące miesięczne raporty:
- 1) miesięczny raport dostaw odpadów komunalnych do IK z potwierdzeniem dokonania odbioru tych odpadów przez IK, zgodnie z zakresem danych oraz formatem stanowiącym Załącznik nr 1 do SOPZ,
 - 2) miesięczny raport przyjęć odpadów komunalnych w PSZOK, zgodnie z zakresem danych oraz formatem stanowiącym Załącznik nr 2 do SOPZ,
 - 3) raport, o którym mowa w punkcie 4.7.5.2. ppkt 5, zgodnie z zakresem danych oraz formatem stanowiącym Załącznik nr 3 do SOPZ.
- 4.7.6.2. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu sprawozdania okresowe, o których mowa w art. 9n ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 399), za pośrednictwem Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz

o gospodarce odpadami (BDO).

4.7.7. Pozostałe wymagania, w tym gotowość do realizacji przedmiotu zamówienia w formie zmienionej

- 4.7.7.1. Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia może ulegać modyfikacjom System Informatyczny Zamawiającego, wykorzystywany do zarządzania gospodarką odpadami komunalnymi.
- 4.7.7.2. Niesprawność Systemu Informatycznego Zamawiającego lub inne sytuacje wyjątkowe nie zwalniają Wykonawcy z obowiązków wynikających z umowy oraz treści dokumentacji zamówienia.
- 4.7.7.3. Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji zamówienia w szczególności może nastąpić:
 - 1) zmiana minimalnej częstotliwości odbioru odpadów dla określonego zakresu nieruchomości oraz dla określonych frakcji odpadów,
 - 2) zmiana liczby zestawów pojemników półpodziemnych, objętych usługą odbioru odpadów.
- 4.7.7.4. Ewentualne zmiany przedmiotu zamówienia mogą nastąpić na podstawie aneksu do umowy. Wykonawca winien posiadać zdolność do realizacji przedmiotu zamówienia w formie zmienionej, o której mowa wyżej.

....., dnia r.

.....
(Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy)

**Miesięczny raport dostaw odpadów komunalnych do IK
za okres od do 20..... roku**

Załącznik do faktury nr:

Ilość odpadów komunalnych pochodzących z Gminy Miejskiej Starogard Gdański dostarczonych do IK [w Mg]		
Nr/20... (miesiąc/rok)	<i>[kod odpadu]</i>	<i>[kolejny kod odpadu]</i>
Dzień miesiąca	<i>[nazwa odpadu]</i>	<i>[nazwa kolejnego odpadu]</i>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
SUMA:		

Uwagi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(pieczęć i podpis uprawnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

.....
(pieczęć i podpis uprawnionego
przedstawiciela IK)

....., dnia r.

.....
(Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy)

**Miesięczny raport przyjęć odpadów komunalnych w PSZOK
za okres od do 20..... roku**

Załącznik do faktury nr:

Ilość odpadów komunalnych pochodzących z Gminy Miejskiej Starogard Gdański przyjętych w PSZOK [w Mg]		
Nr/20... (miesiąc/rok)	[kod odpadu]	[kolejny kod odpadu]
Dzień miesiąca	[nazwa odpadu]	[nazwa kolejnego odpadu]
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
SUMA:		

Uwagi:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(pieczęć i podpis uprawnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

**RAPORT MIESIĘCZNY O STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH PODCZAS ODBIORU
ODPADÓW KOMUNALNYCH Z TERENU GMINY MIEJSKIEJ STAROGARD GDAŃSKI**

NR/..... Z DNIA r.

Lp.	Osoba/podmiot władająca/-y nieruchomością	Adres nieruchomości	Data odbioru	Rodzaj nieprawidłowości	Nazwa frakcji, dla której wystąpiły nieprawidłowości	Uwagi
1				Nieprawidłowa segregacja odpadów		
2						
3						
4						
5				Nadmiar odpadów		
6						
7						
8						

.....
(pieczęć i podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)